

松山市立保育所および幼稚園等 1 DAY インターンシップ実施要領

1 趣旨

この実施要領は、保育・幼稚園課が実施する松山市立保育所および幼稚園（以下、「園」という）でのインターンシップに関し、基本的な事項について定める。

2 インターンシップの目的

学生や社会人等に対し、園でのインターンシップの機会を提供することで、職業選択の参考となることや保育および幼児教育に対する理解を深めることを目的とする。

3 対象者

インターンシップの対象は、保育士資格または幼稚園教諭免許を取得または取得予定の大学・短期大学等の学生もしくは一般の者で、保育・幼稚園課が認めるものとする。

4 受入期間

受入期間は、毎年度5月1日～2月28日までの間で、原則として保育・幼稚園課が定める日の1日間とし、具体的な日程は保育・幼稚園課が決定する。

5 受入時間

受入時間は、原則として午前9時30分から午後3時までの間で、保育・幼稚園課が定めた時間とする。ただし、保育・幼稚園課長が適当と認める場合には、あらかじめインターンシップ参加者（以下、「インターンシップ生」という）の同意を得て、受入時間を変更することができる。

6 受入場所

受入場所は、別表1のとおりとする。

7 受入れ手続き

インターンシップを希望する者は、申込書（様式第1号）を参加希望月の前々月の20日までに保育・幼稚園課に提出するものとする。

8 受入れの決定

保育・幼稚園課は、次の事項に留意して受け入れするインターンシップ生を選考し決定する。

9 費用の負担等

インターンシップ生の昼食代は実費負担とする。

10 費用支給

保育・幼稚園課は、インターンシップ生に対し、賃金、報酬、手当及び交通費その他費用を支給しない。

1 1 服務等の取扱い

インターンシップ生は、次の事項を遵守するとともに、インターンシップの開始前に、次の事項を遵守する旨の誓約書（様式第2号）を保育・幼稚園課へ提出しなければならない。

- (1) インターンシップ時間中はインターンシップに専念し、インターンシップの目的の達成に努めなければならない。
- (2) インターンシップ生は、インターンシップ時間中は、松山市職員（以下「職員」という。）が遵守すべき法律、条例等を遵守するとともに、インターンシップ受入場所である園の指導、指示等に従わなければならない。
- (3) インターンシップ中、インターンシップ生は職員としての身分を有しないが、職員の信用を傷つけ、又は職員全体の不名誉となるような行為等を行ってはならない。
- (4) 保育・幼稚園課は、前項に該当する場合のほか、インターンシップ生が本要領に従わない場合その他インターンシップを継続しがたい事由が生じた場合は、インターンシップを打ち切ることができるものとする。
- (5) インターンシップ生は、インターンシップに参加できない場合は、事前に保育・幼稚園課に申し出なければならない。やむを得ず事前に申し出ができない場合には、速やかに保育・幼稚園課に連絡しなければならない。

1 2 秘密の遵守

- (1) インターンシップ生は、インターンシップ中に知り得た秘密を、部外者にインターンシップ中及びインターンシップ終了後において漏らしてはならない。
- (2) インターンシップ生は、インターンシップの成果を外部に発表する場合は、事前に保育・幼稚園課の承認を得なければならない。

1 3 損害賠償等

- (1) インターンシップ生が、インターンシップ中に故意又は過失により傷害を生じたときは、当該インターンシップ生が責任を負うものとする。
- (2) インターンシップ生が、インターンシップ中に故意又は過失により保育・幼稚園課又は第3者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

1 4 その他

- (1) この要綱に定めるもののほか、インターンシップに関し必要な事項は、別に定めるものとする。
- (2) この要綱に定めのない事項については、保育・幼稚園課とインターンシップ生で協議の上、決定する。